


Оқу ісінің орынбасары
Арзыкулова Л.П. 

«11» 09. 2023 ж

Мектеп директоры
Нурсейтов Е.К. 



**Педагог – ассистенттің жылдық жұмыс жоспары
2023-2024 оқу жылы**

**Мектеп: Терешкова атындағы №31 жалпы орта білім беретін
шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорыны
Педагог – ассистент: Нурымбетова Оразкуль Арынханқызы**

Шымкент



Бекітемін
Мектеп директоры
Нурсейтов Е.К.

**№31 Терешкова атындағы жалпы орта білім беретін
мектебі**

**педагогикалық психологиялық қолдау көрсетудегі
педагог-ассистенттің**

**2023-2024 оқу жылына арналған
перспективті жылдық жұмыс жоспары**



**В.Терешкова атындағы №31 мектептің педагог-ассистенттерінің
жылдық жұмыс жоспары
2023-2024 оқу жылы**

р/с	мазмұны	мерзімі	Жауапты
қыркүйек айы			
1.	Бала туралы ақпарат алу үшін ата-анаға сауалнаманы және коммуникативтік төлқұжатты толтыруды ұсыну	қыркүйек	Педагог-ассистент
2.	2023-2024 оқу жылында қабылданған оқушыларды дефектолог, логопед, психолог мамандарымен	қыркүйек	Нурымбетова О.А.
3.	Тақырыптық бақылау: «Оқушылардың адаптация деңгейін анықтау, бақылау, түзету жұмыстарын жүргізу»	қыркүйек (1-2 аптасы)	
4.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жоспарын бекіту	қыркүйек	Нурымбетова О.А.
5.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	қыркүйек	Нурымбетова О.А.
6.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	қыркүйек (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурсейтов Е.К.</i>
қазан айы			
1.	Ата-аналарды дамыту жұмысына белсенді тарту	қазан	Нурымбетова О.А.
2.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жоспарын бекіту	қазан	Нурымбетова О.А.
3.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	қазан	Нурымбетова О.А.
4.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	қазан (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурсейтов Е.К.</i>
қараша айы			
1.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жоспарын бекіту	қараша	Нурымбетова О.А.

2.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	қараша	Нурымбетова О.А.
3.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	қараша (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурымбетова О.А.</i>
желтоқсан айы			
1.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жосапырын бекіту	желтоқсан	Нурымбетова О.А.
2.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	желтоқсан	Нурымбетова О.А.
3.	«Тәуелсіздік күні» мерекесіне тәрбие сағатын өту	желтоқсан	Нурымбетова О.А.
4.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	желтоқсан (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурымбетова О.А.</i>
5.	Жаңа Жылдық мерекеге орай «Қош келдің, Жаңа Жыл!» атты тәрбие сағатын өту	желтоқсан	Нурымбетова О.А.
6.	Мүмкіндігі шектеулі ЕБКЕ (инклюзивті) білім беруге ұсынылған оқушалырдың жарты жылдық есебі	желтоқсан	Нурымбетова О.А.
қантар айы			
1.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жосапырын бекіту	қантар	Нурымбетова О.А.
2.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	қантар	Нурымбетова О.А.
3.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	қантар (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурымбетова О.А.</i>
ақпан айы			
1.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жосапырын бекіту	ақпан	Нурымбетова О.А.
2.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	ақпан	Нурымбетова О.А.
3.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	ақпан (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурымбетова О.А.</i>
наурыз айы			
1.	8 наурыз Халықаралық әйелдер күні мерекесіне орай «Аяулы менің анашым» атты тәрбие сағатын өту	наурыз	Нурымбетова О.А.

2.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жосапырын бекіту	наурыз	Нурымбетова О.А.
3.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	наурыз	Нурымбетова О.А.
4.	22 наурыз мерекесін орай «Қош келдің, құтты Наурызым!» атты тәрбие сағатын өту	наурыз	Нурымбетова О.А.
5.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	наурыз (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурымбетова О.А.</i>
сәуір айы			
1.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жосапырын бекіту	сәуір	Нурымбетова О.А.
2.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	сәуір	Нурымбетова О.А.
3.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	сәуір (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурымбетова О.А.</i>
мамыр айы			
1.	Ресурстық кабинеттегі оқушыларға арналған топтық тапсырмалардың күнтізбелік жосапырын бекіту	мамыр	Нурымбетова О.А.
2.	Ресурстық кабинеттегі оқушылардың жалпы сыныппен ұйымдастырылатын ойын жоспарын бекіту	мамыр	Нурымбетова О.А.
3.	Әдістемелік күн: Педагог-ассистенттердің жұмыс барысындағы әдістемелік тәжірибе алмасуы	мамыр (аптасына 1 рет)	Нурымбетова О.А. <i>Нурымбетова О.А.</i>
4.	Мүмкіндігі шектеулі ЕБКЕ (инклюзивті) білім беруге ұсынылған оқушалардың жылдық есебі	мамыр	Нурымбетова О.А.

Келісемін:

Оқу ісінің орынбасары

Арзыкулова Л.П.

«11» 09. 2023 ж

Бекітемін

Мектеп директоры

Нүрсейитов Е.К.

«11» 09. 2023 ж



Терешкова атындағы № 31 жалпы орта білім беретін мектебі Педагог ассистенттің лауазымдық нұсқаулығы

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы лауазымдық нұсқаулық ҚР «Білім туралы» заңына, ҚР Еңбек кодексіне, «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы (ҚР БҒМ 2009 жылғы 13 шілдедегі қосымшалармен және өзгерістермен №338 бұйрығы), «Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2022 жылғы 12 қаңтардағы №6 бұйрығы) бұйрықтарға сәйкес әзірленген.

1.2. Арнайы педагог (дефектолог-мұғалім, дефектолог, логопед мұғалім, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог педагог-ассистент) қызметке № 39 ЖОББМ-інің басшысының бұйрығымен тағайындалатын және босатылатын мамандар санатына жатады.

1.3. Педагог-ассистент лауазымына жұмыс өтіліне талаптар қоймай, жоғары педагогикалық немесе техникалық және кәсіптік педагогикалық білімі (педагогикалық, психологиялық-педагогикалық, дефектологиялық) бар тұлға тағайындалады. Педагогикалық, психологиялық-педагогикалық білімі болған жағдайда арнайы педагогика немесе инклюзивті білім беру бойынша біліктілікті арттыру курсынан өтуі тиіс.

1.4. Педагог-ассистент білім беру әкімшілігінің бұйрығымен белгіленген қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

1.5. Педагог-ассистент инклюзивті білім беруді үйлестіретін білім беру ұйымы басшысының орынбасарына немесе мектептік психологиялық- медициналық-педагогикалық консилиум төрағасына бағынады.

1.6. Педагог-ассистенттің жұмысының ерекшелігіне байланысты:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан

Республикасындағы тіл туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы

Кемтар балаларды әлеуметтік бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы», «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы» заңдарын;

- білім беру бағыттары мен даму перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

1.7. Педагог-ассистент: білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртібі қағидаларын; еңбекті қорғау, санитарлық және өрт қауіпсіздігі қағидаларын, білім беру ұйымының жергілікті актілерін сақтауға тиіс.

2 Лауазымдық міндеттер

2.1. Білім беру ұйымы білім алушыларының қызығушылықтарын анықтау, қалыптастыру және дамыту бойынша олармен жеке жұмыс процесін ұйымдастырады. Білім алушылардың қызығушылықтарын, басқа қызығушылықтармен, оқыту пәндерімен, тәрбие, сабақтан тыс жұмыстың бағыттарымен синтездейді.

2.2. Басқа мамандармен бірлесіп, білім алушылардың жеке білім беру бағдарламаларын әзірлейді, сүйемелдеуді және түзетуді жүзеге асырады, білім алушылардың бастапқы мүмкіндіктерін, ресурстарын және дефициттерін бағалауды ұйымдастырады.

2.3. Білім алушылардың жеке білім беру бағдарламаларын іске асыру тиімділігін бақылайды және бағалайды.

2.4. Баланың мүмкіндіктері мен әлеуетін ескере отырып, оны дамыту үшін жағдайлар ұйымдастырады, білім алушылардың табысты оқуы және әлеуметтік бейімделуі үшін білім беру кеністігін кеңейтеді.

2.5. Ата-аналармен және/немесе өзге де заңды өкілдермен және басқа мамандармен бірлесіп, жеке білім беру бағдарламаларын құру және іске асыру үшін, білім алушыларды дамыту және әлеуметтік бейімдеу үшін білім беру ресурстарын іздеуді жүзеге асырады.

2.6. Білім алушылардың қызығушылықтарын анықтау, қалыптастыру және дамыту, білім алушылардың жеке білім беру бағдарламаларын құру,

түзету бойынша ата-аналармен және/немесе өзге де заңды өкілдермен өзара іс-қимыл жасасуды ұйымдастырады, олардың іске асыру барысы мен нәтижелерін олармен талқылайды.

2.7. Білім алушылармен (білім алушылар тобымен) әртүрлі коммуникация технологиялары мен тәсілдерін пайдаланып, қызметті сапалы іске асыру үшін электрондық формаларды (интернет-технологияларды) қосып, білім алушылардың жеке білім беру қозғалысы, қабілеттері мен мүмкіндіктерін дамыту және іске асыру мәселелері бойынша ата-аналар және/немесе өзге де заңды өкілдер үшін жеке және топтық консультациялар ұйымдастырады.

2.8. Білім беру ортасының барлық субъектілері (жеке оқушылармен және топпен, ата-аналармен және/немесе өзге де заңды өкілдермен, мұғалімдермен, мамандармен, басшылықпен) арасында педагогикалық өзара іс-қимыл жасасудың әртүрлі тәсілдерін іске асырады.

3 Құқықтары

3.1. Еңбек шарттары мен жұмыс орнында еңбекті қорғау талаптары туралы толық және шынайы ақпарат ұсынылуына;

3.2. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, өзге де заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен кәсіби біліктілігін арттыру, қайта даярлау және өз біліктілігін арттыру бойынша ұсыныстар жасауға;

3.3. Ол атқаратын лауазымдық міндеттерге қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

3.4. Өз қызметіне қатысты материалдар мен құжаттарды алуға, оның қызметіне қатысты, білім беру мекемесінің басшылығы шешімдерінің жобаларымен танысуға;

3.5. Өз қызметінің мәселелері бойынша өзінің тікелей басшысының қарауына ұсыныстар беруге;

3.6. Білім беру мекемесінің жарғысымен айқындалатын тәртіппен білім беру мекемесін басқаруға қатысуға;

3.7. Кәсіби ар-намысын қорғауға құқылы.

4 Жауапкершілік

4.1. Білім беру процесі кезінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығы, білім алушылардың құқықтары мен бостандықтарының сақталуы;

4.2. Білім беру ұйымының Жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, басшысының өкімдерін және өзге де жергілікті нормативтік актілерді дәлелді себепсіз, осы нұсқаулықпен белгіленген лауазымдық міндеттерді қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес орнадамағаны немесе тиісінше орындамағаны;

4.3. Білім алушының тұлғасына физикалық және/немесе психикалық күш көрсетумен байланысты тәрбиелеу әдістерін қолданғаны, оның ішінде бір мәрте, сондай-ақ қолданыстағы еңбек заңнамасына және «Білім туралы» ҚР Заңына сәйкес өзге де адамгершілікке жат қылық жасағаны

4.4. Өзінің мүддесі немесе басқа тұлғалардың мүдделеріне байланысты білім беру ұйымының мүліктері мен құралдарына залал келтіргені үшін жауапкершілікте болады.

Құжаттама:

1 Жылдық жұмыс жоспары

2 Жұмыс уақытының циклограммасы

3 Оқушыны тіркеу журналы

4 Ата-анамен байланыс журналы

5 Оқушының жеке дәптері

6 Жыл бойы істелген жұмыс туралы есеп

Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары  К.Ж.Абдразахова

Педагог ассистент:  Нурымбетова О

ПЕДАГОГ-АССИСТЕНТТІҢ ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

Мақсаты: ПМПК қорытындысы мен ұсыныстарына сәйкес және ПМПК қорытындысыз білім алуда ерекше қажеттілігі бар мектеп оқушыларына оқу үрдісіне бейімделуін қалыптастыруда педагог-ассистенттің қолдауы.

Міндеттері:

1. Ерекше білім беруді қажет ететін мектеп оқушысын басқа мамандармен, мұғалімдермен, ата-аналармен бірлесе отырып, баланың мінез-құлқындағы ерекшеліктерін және оқудағы қажеттіліктерін анықтау.
2. Ерекше білім беруді қажет ететін мектеп оқушысына жеке қолдау көрсету, психологиялық-педагогикалық кабинетте немесе сыныпта сүйемелдеу.
3. Оқытушыларға, ата-аналарға, басқа мамандарға ерекше білім беруді қажет ететін оқушыларды оқу процесінде және үйде мінез-құлықпен жұмыс әдістері бойынша кеңес беру.

Жұмыстың негізгі бағыттары:

1. Ұйымдастырушылық жұмыс.
2. Мінез-құлық ерекшеліктерін, мәселелерін анықтау және оқушыларды педагог-ассистенттік қолдаудың (көмек) мазмұнын анықтау.
3. Оқушыларға педагог-ассистенттік қолдау және оның тиімділігін бақылау.
4. Кеңестік-әдістемелік қызмет.
5. Өзін-өзі дамыту.

Педагогикалық психологиялық қолдау көрсету қызметі:

- ҚРБҒМ 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 6 бұйрығы
- Елисева И.Г., Ерсарина А.К.- ЕРЕКШЕ БІЛІМ БЕРУГЕ ҚАЖЕТТІЛІГІ БАР БАЛАЛАРҒА ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРУ МЕКТЕБІНДЕ ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҚОЛДАУ КӨРСЕТУ - Әдістемелік нұсқаулық, 2019 ж. ППҚК құжаттарын осы әдістемелік нұсқау хатына сүйене отырып жасау қажет.